

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Galati organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 145 - Șef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Galati - Serviciul de Ordine Publică, jud. GL, MUNICIPIUL GALATI, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau studii universitare de licență, ciclul I în sistem Bologna
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 3 ani
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este necesară
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** APT medical
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minim 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minim 3 ani
- **pregătire de specialitate:** - Pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna: curs postuniversitar ori master sau studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență într-unul din domeniile studiilor de bază;
- Pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem Bologna: studii de master, ciclul II de studii

universitare, într-unul din domeniile studiilor de bază.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - deținerea/obținerea autorizației de acces la informațiile clasificate, nivel "strict secret";
 - deținerea/obținerea avizului de organ de cercetare penală al poliției judiciare

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 27.11.2023 12:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
 - se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
 - candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
 - candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
 - cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
 - nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
 - a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
 - vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - nivelul de acces la informații clasificate;
 - alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
8. *declarația de acceptare înregistrare audio-video

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 19.12.2023 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Concursul pentru ocuparea funcției de Șef serviciu la Serviciul de Ordine Publică din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Galați, poziția 145 din statul de organizare al unității, va avea loc la data de 19.12.2023, începând cu ora 10:00, conform Graficului de desfășurare a concursului, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Galați din str. Brăilei, nr. 200.
5. Proba de selecție pentru concurs va fi interviul structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I, din tematica și bibliografia atașate prezentului anunț (anexa nr. 1), acesta fiind înregistrat audio/video.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de*

concurș.

4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate Inspectorului Șef al Inspectoratului de Poliție Județean Galați și vor fi trimise online, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane, respectiv, resurseumane@gl.politiaromana.ro, până la data de 27.11.2023, ora 12:00. Dosarele de recrutare vor fi transmise, până la aceeași dată, respectiv 27.11.2023, ora 12:00, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse resurseumane@gl.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016*

Informații suplimentare:

1. Documentele vor fi transmise într-o arhivă cu numele candidatului, iar dimensiunea acestora nu trebuie să depășească 50 MB.
La rubrica „Subiectul e-mailului” fiecare candidat va trece numele și prenumele lui, precum și funcția la care dorește să se înscrie. (Ex: Ion Alexandru – Șef serviciu – SOP)
2. Este interzisă înscrierea la concurs precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail resurseumane@gl.politiaromana.ro, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf.
3. Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs. Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail indicată de către acesta, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se codul unic de identificare.
4. Candidatul declarat „ADMIS” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.
Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.
5. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se

constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 se aplică în mod corespunzător, respectiv, în cazul neîndeplinirii acestei condiții, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

6. **IMPORTANT!** Adeverința eliberată de unitatea de provenință prevăzută la secțiunea dosar recrutare, pct. 7 nu este necesară pentru polițiștii care sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Galați sau la Secția Regională de Poliție Transporturi Galați.
7. **Atenție!** După data limită de înscriere, respectiv data de 27.11.2023, ora 12:00, nu se vor mai efectua înscrieri.

Date de contact:

int. 20119 - comisar de poliție GHIȚĂ IULIANA

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs - anexa 6.pdf

Fișiere anunț:

1. **Anexa 1** - Tematica si bibliografie concurs - Anexa 1 -tematica si bibliografie sef SOP IPJ Galati.pdf
2. **Model** - Anexa 2 - Cerere de înscriere - Anexa 2 -CERERE DE INSCRIERE.pdf
3. **Model** - Anexa 3- CV - CV - anexa 3.pdf
4. **Model** - Anexa 4 -Declarație de confirmare și acceptare - Declaratie acceptare conditii - anexa 4.pdf
5. **Model** - Anexa 5 - Acord înregistrare audio-video - Acord inregistrare audio-video - Anexa 5.pdf
6. **Anunț** - 420-Concurs pentru ocuparea funcției de Șef serviciu - Serviciul de Ordine Publică - Concurs pentru ocuparea funcției de Șef serviciu - Serviciul de Ordine Publică.pdf

ANEXA NR. 6

CALENDARUL

desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de Șef serviciu la Serviciul Ordine Publică din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Galați

Nr. crt.	Activitatea	Termen
3.	Înscrierea candidaților.	21.11-27.11.2023, ora 12:00
4.	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice	Ulterior datei de 27.11.2023
5.	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, aprobarea/ neaprobarea participării la concurs, comunicarea motivată a respingerii participării la concurs de către candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare.	11.12.2023
6.	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Cu cel mult 24 ore înainte de susținerea interviului
7.	Desfășurarea probei de selecție – interviu pe subiecte profesionale	19.12.2023, începând cu ora 10.00
8.	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	19.12.2023
9.	Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor)	22.12.2023



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării
funcției de șef serviciu la Serviciul de Ordine Publică din cadrul
Inspectoratului de Poliție Județean Galați**

CAPITOLUL I – NOȚIUNI GENERALE

I.1. TEMATICĂ

- Organizarea și funcționarea Poliției Române, atribuțiile Poliției Române, drepturi și obligații;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni aplicabile polițistului;
- Norme de aplicare privind acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
- Codul de etică și deontologie al polițistului.

I.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 218/2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare- Cap. 2, 3 5;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare – Cap. III și IV
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

CAPITOLUL II – MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE

II.1. TEMATICĂ

- Funcțiile procesului managerial;
- Planificarea managerială;
- Conducerea subordonaților;
- Controlul managerial;
- Managementul luării deciziei;

- Comunicarea în activitatea managerială;
- Activitățile de analiza și de întocmire a fișei postului;
- Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.
- Sistemul de control intern managerial.

II.2. BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1, 5 și 8;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române.
- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

CAPITOLUL III - ORDINE PUBLICĂ

III.1. TEMATICĂ

- Concepția unitară de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române;
- Organizarea activităților de menținere a ordinii publice;
- Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Atribuțiile poliției la regimul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Regimul juridic al faptelor ce aduc atingere normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Regimul juridic al contravențiilor;
- Violența Domestică. Ordinul de protecție, Ordinul de protecție provizoriu.
- Gestionarea activităților privind evidența, domiciliul și actele de identitate ale cetățenilor români
- Strategia Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
- Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Codul Silvic
- Contravenții și categorii de personal care au calitatea de organ constatator în domeniul silvic;
- Răspunderi și sancțiuni în domeniul pescuitului și acvaculturii;
- Regulile de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip Body Worn Camera;
- Regimul de deținere al câinilor periculoși;

- Executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, în sistem integrat, de către structurile M.A.I;
- Executarea activității de patrulare în sistem integrat;
- Executarea acțiunilor și controalelor polițienești, în sistem integrat, pentru menținerea ordinii și siguranței publice;
- Activitățile desfășurate de structurile M.A.I. pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu;
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea, identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și autorilor de furt de vehicule;
- Modul de acțiune pentru prevenirea și gestionarea conflictelor stradale între grupuri mari de persoane;
- Organizarea activităților de monitorizare electronică.

III.2. BIBLIOGRAFIE

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/27.02.2023 privind stabilirea Concepției unitare de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române;
- Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- H.G. nr. 301/2012, privind normele de aplicare ale Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun MAI/MMJS nr. 146/2578 din 2018;
- O.U.G. 97/2005 republicată privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 295/2001 privind normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor O.U.G. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;
- H.G. nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
- Legea 46/2008 republicată Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura;

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 97/03.11.2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip Body Worn Camera;
- O.U.G. nr. 55/2002 republicată privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardul SMAI O nr. 8034/2011, privind executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, în sistem integrat, de către structurile M.A.I.-integral;
- Procedura PS002/DGMO/IGPR/IGJR/2017 privind executarea activității de patrulare în sistem integrat-integral;
- Procedura PS003/DGMO/IGPR/IGJR/2017 privind executarea acțiunilor și controalelor polițienești în sistem integrat, pentru menținerea ordinii și siguranței publice-integral;
- Procedura PS-MAI-DGMO-46/2019 privind activitățile desfășurate de structurile M.A.I. pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu-integral;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. S/54/2011 pentru punerea în aplicare a concepției Unitare Năvodul privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea, identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și autorilor de furt de vehicule;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 126/2018 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare RIPOSTA privind modul de acțiune pentru prevenirea și gestionarea conflictelor stradale între grupuri mari de persoane;
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 114 din 23.09.2022 și anexa-Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române;
- Legea nr. 146 din 17 mai 2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale- Cap. 3, 4.

CAPITOLUL IV – CERCETARE PENALĂ

IV.1. TEMATICĂ

- Infracțiunea. Definiție și trăsături esențiale;
- Cauzele justificative și de neimputabilitate;
- Infracțiunea continuată, concursul de infracțiuni și circumstanțele agravante;
- Termenele de prescripție a răspunderii penale;
- Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale;
- Competența organelor judiciare;
- Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului;
- Metode speciale de supraveghere sau cercetare;
- Măsurile preventive;
- Modurile de sesizare a organelor de urmărire penală;
- Organizarea și efectuarea cercetării la fața locului;
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
- Înregistrarea dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
- Organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română;

- Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți;
- Activitatea informativă;
- Specializarea polițiștilor din Poliția Română în efectuarea activităților de constatare a infracțiunilor, de identificare a autorilor și de cercetare penală, în raport de tipul infracțiunilor și modul de comitere a acestora.

IV.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 182/1754C/2009 privind procedura cercetării la fața locului;
- Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/12C/2014 privind aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/2014, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ordinului M.A.I. nr. S/120/2011;
- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări.
- Dispoziția IGPR nr. 44/2007 pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți
- Protocolul de cooperare nr. 125/05.06.2021 și 1224/C/08.06.2012 între Ministerul Administrației și Internelor și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, privind declanșarea și funcționarea mecanismului Alertă Răpire Copil;
- Dispoziția inspectorului general al Poliției Române nr. 118 din 30.09.2022 privind specializarea polițiștilor din Poliția Română.

➤ CAPITOLUL V

- **ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC,**
- **PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL,**
- **PROTECTIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE,**
- **SOLUȚIONARE PETIȚII**

V.1. TEMATICĂ

- Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
- Sancțiuni prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Principii privind prelucrarea de date cu caracter personal. Legalitate. Consimțământ.
- Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal.
- Drepturile persoanei vizate.
- Clasificarea informațiilor; Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate; Accesul la informațiile clasificate;

- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate
- Activitatea de soluționare a petițiilor, primirea în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;

V.2. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament general privind protecția datelor nr. 679/27.04.2016. Cap. II și III.
- Cap. 2, Secțiunea 1, 3 și 5 din H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- Cap. 3 din H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 33/21 februarie 2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

CAPITOLUL VI – RAPORTAREA ȘI MONITORIZAREA EVENIMENTELOR

VI.1. TEMATICĂ

- Noțiunea de eveniment. Modul de raportare a evenimentelor care, potrivit prevederilor legale intră în competența structurilor M.A.I. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment. Misiuni și activități mai importante întreprinse de unitățile M.A.I.;
- Organizarea și funcționarea Sistemului Național unic pentru apeluri de urgență;
- Modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență.

VI.2. BIBLIOGRAFIE

- Ordinul M.A.I. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- O.U.G. nr. 34/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția I.G.P.R. 60/2020 pentru punerea în aplicare a concepției unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență;
- Procedura de sistem P.S.-M.A.I.-002 /2011 privind intervenția structurilor M.A.I. la evenimentele semnalate prin Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență 112, pentru menținerea ordinii publice;
- Procedura de sistem PS-IGPR-CO-38 din 2022 privind activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context.

Notă: *Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare(forma consolidată) la data publicării anunțului concursului.*

COMISIA DE CONCURS:
PREȘEDINTE:

MEMBRI:

Anexa nr. 4

DECLARAȚIE DE CONFIRMARE A CUNOAȘTERII ȘI ACCEPTĂRII CONDIȚIILOR DE RECRUTARE

DOMNULE INSPECTOR ȘEF,

Subsemnatul (a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, județul/ sectorul _____, C.N.P _____, posesor (posesoare) al (a) CI seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Galați, în vederea ocupării postului vacant de „Șef serviciu” la Serviciul de Ordine Publică - Inspectoratul Județean de Poliție Galați, poziția 145 prin modalitatea concurs sursă internă, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință despre condițiile de recrutare menționate în anunț¹ cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare urmează să îmi înceteze raporturile de muncă.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile conform Regulamentului (U.E) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

¹ Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului

R O M Â N I A
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN GALAȚI
Serviciul Resurse Umane

NESECRET
Galați
Nr. exemplare ____
Ex. nr. ____
Nr. 3188227 din 29.11.2023

ANUNȚ

Evaluarea psihologică a candidatului înscris la concursul, cu recrutare din sursă internă, pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul de Ordine Publică din cadrul I.P.J. Galați se va desfășura în data de 06.12.2023 începând cu ora 08.15, la Centrul de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne din șoseaua Olteniței, nr. 158-160 (sediul I.S.O.P.), Municipiul București, sector 4.


Nr. crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE	Observații
1	SOP449/1	

NOTĂ: Candidatul va avea asupra sa cartea de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră.

ATENȚIE!

Candidatul trebuie să se prezinte la data, ora și locul în care a fost planificat pentru susținerea testării psihologice. În caz de neprezentare, **nu va putea solicita o nouă reprogramare.**

Red/dact/SRU/G.I/D/Concursuri /20223ex.


Galați, Str. Brăilei, nr. 200, Tel. 0236407000, Fax.0236436309, Cod poștal 800408
Confidențial! Date cu caracter personal, prelucrate conform prevederilor Regulamentului (U.E.) 2016/679